



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก สำนักปลัด อบต. โทร ๐ ๓๔๗๒ ๕๘๘๘ ต่อ ๒๐๒

ที่ สส ๗๑๘๐๑/-

วันที่

๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อสร้างระบบบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม เตรียมความพร้อมให้ทันต่อสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ และขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล ความต้องการของประชาชน ตามภารกิจและอำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน รวมถึงภารกิจต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และนโยบายของผู้บริหาร ให้บรรลุเป้าหมายต่อไปนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก ได้มีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากร บุคคล จึงขอสรุปผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียด ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสมเกียรติ จิวอิน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางละออง ยื้อเผ่าพันธ์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นางสาวพิชชาภา หีบท่าไม้)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก

(นายชนะ อินทรโชติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม

| ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน | หมายเหตุ |
|--|--|--|---|----------|
| <p>๑. การวางแผนกำลังคน ชื่อโครงการ/กิจกรรม/งาน - การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p> | <p>๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่ เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน ๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล บ้านปรกมีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วน ราชการให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ๓. เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการพัฒนา บุคลากร ๔. เพื่อให้สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้าน การบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย</p> | <p>๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. จัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งและ กำหนดเลขที่ตำแหน่งทำให้ทราบ การครองตำแหน่งของบุคลากร อย่างชัดเจน</p> | <p>๑. ทบทวนและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยกำหนด ตำแหน่งเพิ่มให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก ๒. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) ตามมติ ก.อบต. จังหวัดสมุทรสงคราม ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔</p> | |
| <p>๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ชื่อโครงการ/กิจกรรม/งาน - การรับโอนพนักงานส่วนตำบล - การบรรจุแต่งตั้งพนักงาน ส่วนตำบล</p> | <p>๑. เพื่อให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และมีจำนวนเพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน ๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก สามารถดำเนินการตามภารกิจและอำนาจ หน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายสู่ความสำเร็จ</p> | <p>๑. รับโอนตำแหน่งที่ว่าง ใน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ๒. บรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็น พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ</p> | <p>๑. รับโอน นายสมเกียรติ จิวยืน มาดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ชำนาญการ ตั้งแต่วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔ ตามคำสั่งฯ ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ ๒. บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงาน ส่วนตำบล ราย นางสาววิภารัตน์ ผาฉลาด ให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาล ระดับ ปฏิบัติการ ตั้งแต่วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ตามคำสั่งฯ ที่ ๕๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ ๓. ดำเนินการตรวจสอบลายนิ้วมือและตรวจสอบคุณวุฒิ การศึกษา ซึ่งปรากฏว่า นางสาววิภารัตน์ ผาฉลาด เป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรจริง และไม่พบประวัติการ กระทำผิดแต่อย่างใด</p> | |

| ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน | หมายเหตุ |
|--|---|--|---|----------|
| | | | ๔. ดำเนินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งนางสาววิภากรัตน์ ผาสาท ได้ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและให้ปฏิบัติราชการต่อไป ตั้งแต่วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ | |
| <p>๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ชื่อโครงการ/กิจกรรม/งาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒</p> | <p>๑. เพื่อพัฒนาบุคลากร และเพื่อเป็นการปรับปรุงงาน ๒. เพื่อทราบว่าบุคลากรปฏิบัติงานสำเร็จตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้เพียงใด ๓. เพื่อเป็นการประเมินพัฒนาสายอาชีพของบุคลากร ๔. เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาความดีความชอบประจำปี เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี เป็นต้น ๕. เพื่อพัฒนาทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กร ๖. เพื่อให้เห็นสภาพปัญหาและอุปสรรคในการทำงานเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงระบบและพัฒนาบุคลากร</p> | <p>๑. บุคลากรมีการวางแผนกับผู้บังคับบัญชาโดยกำหนดและจัดทำข้อตกลงร่วมกันในแบบประเมินในต้นรอบการประเมิน ๒. ในระหว่างรอบการประเมิน ผู้ประเมิน ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือชี้แจง ให้แก่ผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข และพัฒนา ๓. เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้รับการประเมินแสดงหลักฐานความสำเร็จของงานต่อผู้ประเมิน</p> | <p>๑. มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้ประเมิน กับผู้รับการประเมิน ครบทุกคน ในต้นรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.๖๓-๓๑ มี.ค.๖๔) ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย.๖๔-๓๐ ก.ย.๖๔) ๒. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ เมื่อสิ้นรอบการประเมิน ๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ๔. มีการประชุมกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ๕. มีการประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นเพื่อเป็นการยกย่องชมเชย และสร้างแรงจูงใจในการพัฒนางาน</p> | |
| <p>๔. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย ชื่อโครงการ/กิจกรรม/งาน การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวินัยของพนักงาน</p> | <p>๑. เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ๒. เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริต ๓. เพื่อสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการประพฤติปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม</p> | <p>๑. จัดให้มีประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก เพื่อใช้เป็นค่านิยมสำหรับองค์กรที่พนักงานทุกคนพึงถือปฏิบัติเป็นแนวทางควบคุมกำกับระเบียบและข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ</p> | <p>๑. จัดให้มีประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก ๒. ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนทราบโดยทั่วกัน</p> | |

| ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|----------|
| <p>๕. การสรรหาคนดีคนเก่ง ชื่อโครงการ/กิจกรรม/งาน โครงการยกย่องผู้ปฏิบัติงานที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน และให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> | <p>๑. เพื่อเป็นการยกย่อง เชิดชูเกียรติ ผู้มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติราชการและ การให้บริการประชาชน ๒. เพื่อเป็นขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติราชการ ๓. เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับบุคลากร</p> | <p>๑. มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนนโยบายที่กำหนดให้ ประสบผลสำเร็จ</p> | <p>๑. จัดทำโครงการยกย่องผู้ปฏิบัติงานที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน และให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. จัดทำประกาศยกย่องผู้ปฏิบัติงานที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน และให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> | |
| <p>๖. การพัฒนาบุคลากร ชื่อโครงการ/กิจกรรม/งาน การพัฒนาบุคลากร</p> | <p>๑. เพื่อแก้ไขการทำงานที่ด้อยประสิทธิภาพ ๒. เพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพในการทำงาน ๓. เพื่อสร้างความเข้าใจ การสื่อสารในหลักการ สำหรับบุคลากรในระดับเดียวกันหรือกับ ผู้บังคับบัญชาให้เกิดการประสานงานและ ร่วมมือกันทำงานได้ดีขึ้น</p> | <p>๑. บุคลากรได้รับการพัฒนาเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสพการณ์ ทศนคติและ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. บุคลากรสามารถทำงาน แทนกันได้</p> | <p>๑. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตาม ตำแหน่ง สายงาน สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการที่เกี่ยวข้องกับ สายงาน ตำแหน่ง และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่</p> | |
| <p>๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ชื่อโครงการ/กิจกรรม/งาน จัดทำคู่มือสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> | <p>๑. เพื่อเป็นการวางแผนเพื่อแต่งตั้งข้าราชการ ให้ดำรงตำแหน่งสำคัญ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ๒. เป็นการจูงใจให้บุคลากรเกิดการพัฒนา ตนเองอย่างเป็นระบบ และสร้างผลงานเป็นที่ ยอมรับ</p> | <p>๑. บุคลากรมีความเข้าใจใน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ สามารถวางแผนว่าจะเดินไปสู่ ความสำเร็จในสายงานอย่างไร ๒. สามารถรู้ถึงจุดเริ่มต้นของสาย งานและจุดสิ้นสุดของสายงาน ว่าจะสามารถไปถึงระดับใด ๓. สามารถปรับปรุงและ เปลี่ยนแปลงตนเองเมื่อต้องเปลี่ยน ตำแหน่งหรือเปลี่ยนแปลงการ ปฏิบัติงาน</p> | <p>๑. จัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> | |

| ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน | หมายเหตุ |
|---|---|---|--|----------|
| <p>๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต ชื่อโครงการ/กิจกรรม/งาน การสร้างความสัมพันธ์และผูกพันในองค์กร</p> | <p>๑. เพื่อให้บุคลากรเห็นความสำคัญกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ๒. เพื่อให้บุคลากรรู้สึกว่าคุณค่าตนเองมีความสำคัญกับหน่วยงาน ๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๔. ลดปัญหาความขัดแย้งและร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามอำนาจหน้าที่ และนโยบายที่กำหนดไว้ ๕. เพื่อให้บุคลากรรู้สึกสนุก เพลิดเพลินกับการทำงาน และมีการทำงานเป็นทีม</p> | <p>๑. ผู้บังคับบัญชาสร้างสายสัมพันธ์ในการทำงานที่ดี ๒. ผู้บังคับบัญชาให้ความยุติธรรมกับผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน ๓. บุคลากรมีความสุข มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงาน ๔. บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อผู้บังคับบัญชา</p> | <p>๑. จัดให้มีสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้มีแสงสว่างเพียงพอ ๒. มีการจัดทบทวนอุปกรณ์สำนักงาน เช่น วัสดุสำนักงาน โต๊ะเก้าอี้ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้นให้เพียงพอต่อการปฏิบัติ ๓. จัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานที่สะท้อนภาพการทำงานขององค์กร เช่น กิจกรรม ๕ ส. , จิตอาสา , กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กรในเทศกาลต่าง ๆ (ปีใหม่ , สงกรานต์, วันเกิด) เพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน สร้างภาพลักษณ์ที่ดี</p> | |

ปัญหาและอุปสรรค

๑. เนื่องจากมีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 ทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้
๒. การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ไม่เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง เนื่องจากบางตำแหน่ง เป็นสาขาวิชาชีพเฉพาะ มีผู้ผ่านการสรรหาเป็นจำนวนน้อย

ข้อเสนอแนะ

-